deo

UN NUEVO CONCEPTO

MANUAL DE USUARIO

Sin instalaciones - Desde cualquier lugar - Al alcance de su mano

Seema Soft Corporation SL

902 570 126

info@seemasoft.com

www.seemasoft.com

SEEMA soft

INDICE

Definición de los parámetros base

- Numeraciones
- Tipo Comercial
- Tipo Cliente
- Publicidad
- Impuestos
- Tipo de Pago
- Formas de pago
- Idiomas
- Bancos

Configuración de los parámetros relacionados

- Tarifas
- Grupo Colores
- Colores
- Crear Proveedores
  - Crear Proveedores
  - Apartado Direcciones
  - Apartado Datos Bancarios
  - Apartado Grupo de Colores
- Series
- Partidas
- Familias
- Crear Artículos
  - Crear Artículos
- Artículos Complejos

Apartado de gestión de ventas del programa DEO

- Clientes
  - Crear Clientes
  - Apartado Direcciones.
  - Apartado Datos Bancarios
- Proyectos
- Presupuestos
  - Crear Presupuestos
- Albaranes
- Facturas
- Comerciales
- Deo Wizard

Manual de funcionamiento del Programa DEO

Los primeros pasos para poder trabajar con el Programa DEO son los siguientes:

1- Definición de los parámetros base.
2- Configuración de los parámetros relacionados.

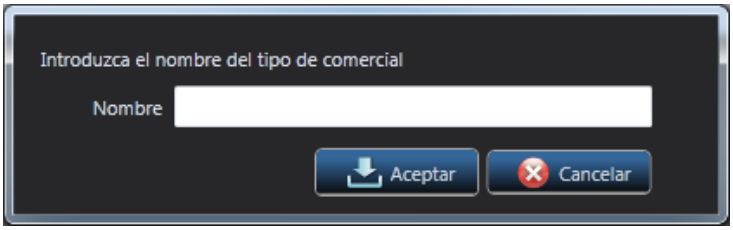
Nota: es muy importante seguir el orden de explicación de los pasos.

Definición de los parámetros base

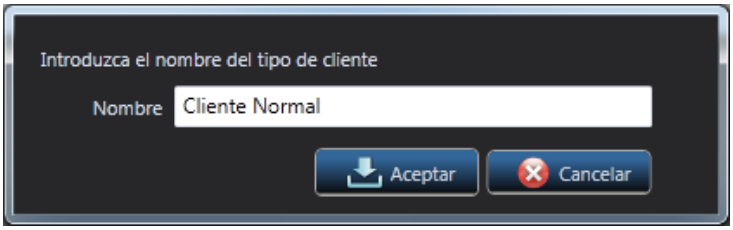
Colocamos el ratón en el menú Tipos y nos aparecen los siguientes apartados:

1. Numeraciones: En este apartado definiremos las numeraciones de control para clientes, proveedores, presupuestos, pedidos, albaranes y facturas para poder identificar cada elemento de manera única. El programa viene configurado con numeraciones por defecto. Nótese que sólo pueden existir una numeración para clientes y proveedores. Para añadir o editar una numeración debe proporcionar la siguiente información:
   - Nombre: Nombre que identifica la numeración.
   - Documento: Tipo de documento dónde se puede aplicar la numeración.
   - Primer Grupo: Conjunto de 4 caracteres alfanuméricos no obligatorios.
   - Segundo Grupo: Conjunto de 4 caracteres alfanuméricos no obligatorios.
   - Numeración: Conjunto de hasta 10 caracteres sólo numéricos y obligatorios.

2. Tipo Comercial: En este apartado definiremos los diferentes tipos de comerciales con los que se puede trabajar. Por ejemplo: Interno, Autónomo, Comisionista, etc. Actualmente sólo sirve a modo estadístico. Para añadir o editar un tipo de comercial simplemente indique el nombre:

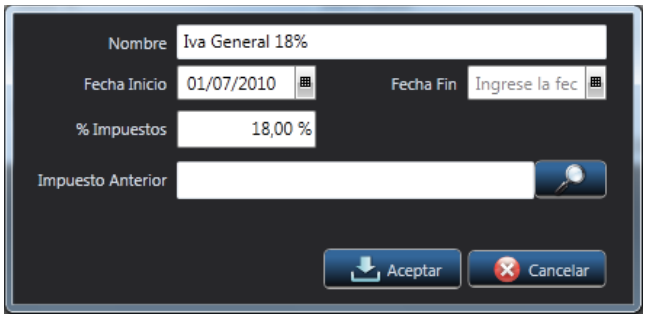


3. Tipo Cliente: En este apartado definiremos los diferentes tipos de clientes con los que se puede trabajar. Por ejemplo: Amigo, Familiar, Normal, Constructor, etc. Actualmente sólo sirve a modo estadístico. Para añadir o editar un tipo de cliente simplemente indique el nombre:

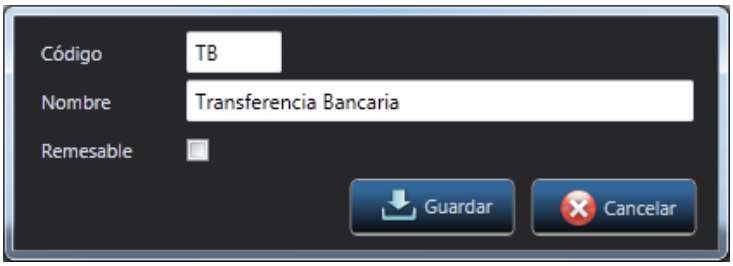


4. Publicidad: En este apartado definiremos los diferentes tipos de publicidad con los que se puede trabajar. Por ejemplo: Prensa, Internet, Televisión, Radio, Amigo, etc. Actualmente sólo sirve a modo estadístico. Para añadir o editar un tipo de publicidad simplemente indique el nombre:

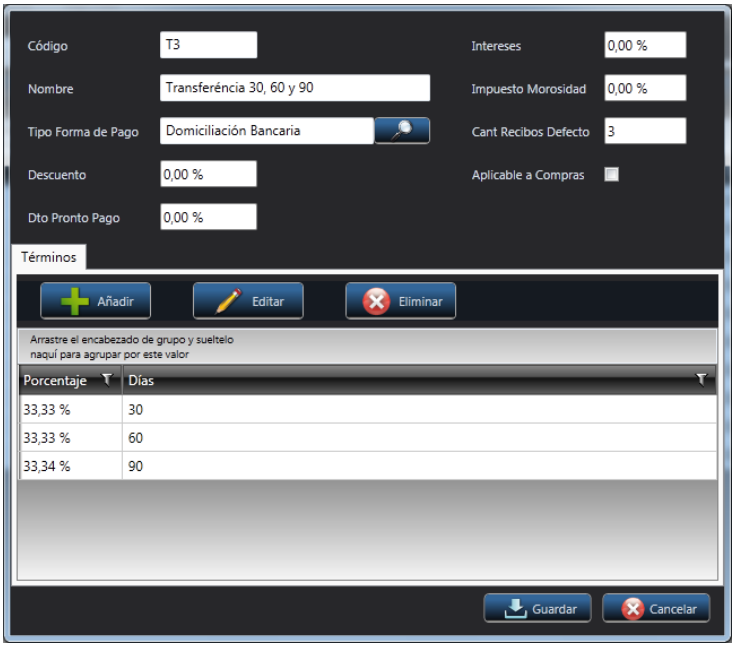
5. Impuestos: En este apartado definiremos los diferentes tipos de impuestos con los que se puede trabajar. Por ejemplo IVA 18%. Para añadir o editar un impuesto debe proporcionar la siguiente información:
   - Nombre: Nombre que identifica el impuesto.
   - Fecha Inicio: Fecha de inicio de aplicación del impuesto.
   - Fecha Fin: Fecha de finalización de aplicación del impuesto. Campo no obligatorio.
   - % Impuestos: El % de impuesto a aplicar.
   - Impuesto Anterior: En caso que sea un impuesto que sustituye a otro lo indicamos aquí.



6. Tipo de Pago: En este apartado definiremos los diferentes tipos de pagos con los que se puede trabajar. Por ejemplo: En efectivo, pagaré, transferencia etc. Para añadir o editar un tipo de pago debe indicar un código de tipo de pago, un nombre y si el tipo es remesable para tenerlo en cuenta en los recibos.

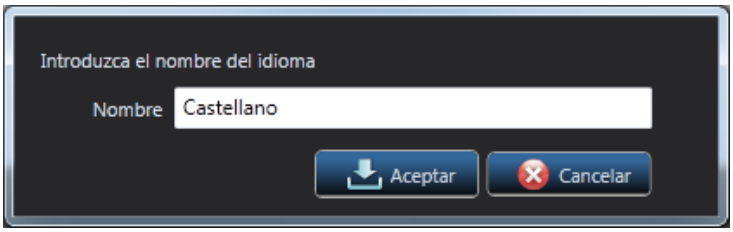


7. Formas de pago: En este apartado definiremos las formas de pago con las que puede trabajar junto al recibo/os correspondiente que requiera. Por ejemplo: Al contado recibo fecha factura, Vencimiento 30 y 60 días fecha factura, recibo a 30 días fecha factura y recibo a 60 días fecha factura, etc. Para añadir o editar la información de una forma de pago debemos proporcionar la siguiente información:
   - Código: Código que identifica la forma de pago.
   - Nombre: Nombre que identifica la forma de pago.
   - Tipo Forma de Pago: Tipo de forma de pago asociado.
   - Descuento: Descuento a aplicar si se selecciona esta forma de pago.
   - Dto Pronto Pago: Descuento de pronto pago a aplicar si se selecciona la forma de pago.
   - Intereses: Intereses aplicables si se selecciona la forma de pago.
   - Impuesto Morosidad: Intereses aplicables al recibo en caso de impago.
   - Cant Recibos Defecto: Cantidad de recibos que tiene la forma de pago.
   - Aplicable a Compras: Marca que nos permite saber si también se aplica a compras.



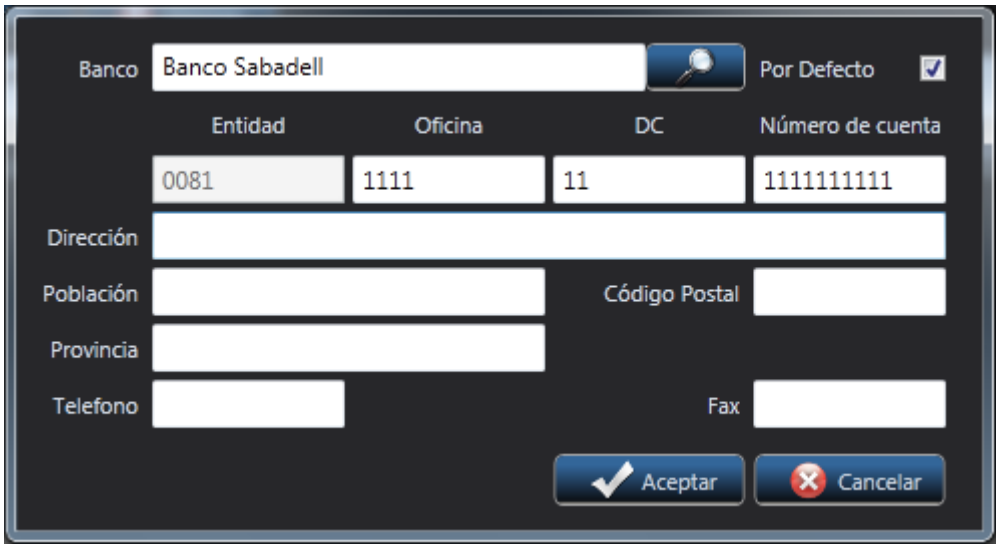
Los términos nos permiten saber qué porcentaje del total se debe aplicar y a cuantos días de la fecha de factura. Por ejemplo en la imagen anterior sabemos que se cobrará un 33.33% a 30 días de la fecha de factura, un 33.33% a 60 días y el 33.34% restante a 90 días fecha factura.

8. Idiomas: En este apartado definiremos los diferentes tipos de idiomas con los que se puede trabajar (actualmente solo disponible en Castellano). Esto será aplicable a los documentos de venta para que pueda visualizarlos en distintos idiomas si el cliente lo requiere. Imagine que tiene un cliente Inglés, sería muy bueno poder presentar la oferta en su idioma.



9. Bancos: En este apartado definiremos los bancos con los que se puede trabajar. Siempre podrá añadir o editar bancos y para ello puede proporcionar la siguiente información:
   - NIF Banco: NIF del Banco no obligatorio.
   - Código Banco: Código de 4 dígitos del banco. Imprescindible para usarlo en la aplicación.
   - Nombre Fiscal: Nombre fiscal del banco.
   - Nombre Comercial: Nombre comercial del banco no obligatorio.
   - Foto: Permite cargar un logo del banco.

Los datos bancarios nos permiten definir nuestras cuentas para el banco seleccionado así pues podemos definir el número de oficina, el DC y número de cuenta además de la información de dirección de la oficina en cuestión. Nótese que si marcamos la cuenta Por Defecto estamos indicando al programa que se utilizará por defecto esta cuenta.



Nota: En estos apartados Deo entrega unos parámetros predefinidos que puede utilizar si se desea.

Configuración de los parámetros relacionados

Colocamos el ratón en el menú Configurador y nos aparecen los siguientes apartados:

1. Tarifas: En este apartado configuraremos los diferentes tipos de tarifa con los que se puede trabajar. Por ejemplo, Tarifa Coste, Tarifa Constructor, etc.
2. Grupo Colores: En este apartado configuraremos los diferentes grupos de colores con los que el proveedor basa su tarifa de precios. Por ejemplo, Color base, Color estándar, Color especial, etc.
3. Colores: En este apartado configuraremos la gama de colores (Anodizados, RAL y Texturas de madera) con los que se puede trabajar. Por ejemplo, Lacado Madera pino, Ral 1015, Anodizado plata, etc.
4. Proveedores: En este apartado daremos de alta todos los proveedores con los que se quiere trabajar.
5. Series: Serie, Tipo, Referencia o Modelo: En este apartado configuraremos las diferentes "series" que podamos relacionar con los artículos. Por ejemplo, Practicable de 1 hoja serie RK-65 o RK-80 etc. Mampara de baño modelo Anna o Atenea, etc. Persiana aluminio tipo curvada C-45 o C-50, etc.
6. Partidas: En este apartado configuraremos las diferentes partidas con las que se puede trabajar para saber a cual pertenece cada artículo. Por ejemplo, Ventanas, Toldos, etc.
7. Familias: En este apartado configuraremos las diferentes familias de padre a hijo y así sucesivamente para poder clasificar y agrupar los artículos con los que se quiere trabajar. Por ejemplo, Modelo es familia padre de Cerramiento (familia hijo) y de Puerta, y de Mampara etc. cada una de estas familias hijo son familia padre de la siguiente familia.
8. Artículos: En este apartado procederemos a entrar todos los artículos con los que se quiere trabajar, partiendo de que un artículo es común con la opción de trabajar con varios proveedores con sus respectivas "series". Por ejemplo, Practicable de 1 hoja puede tener uno o varios proveedores y cada uno de ellos puede tener una o varias "series".
9. Artículos Complejos: Una vez creados los artículos, en este apartado podremos tener la opción de crear una línea de presupuesto compuesta por varios artículos preparada para utilizar. Por ejemplo, Modelo Practicable de 1 hoja del proveedor X, con Tapajuntas de 40 mm, con cajón monobloc y persiana, con cristal con cámara 4/12/4, con Montaje incluido y con Aireador para practicable.

Nota: En estos apartados Deo entrega unos parámetros predefinidos que puede utilizar si se desea.

Crear Proveedores

Accedemos desde el menú principal al apartado de Proveedores, o mediante el menú superior Configurador.

En la pantalla de proveedores, seleccionamos el botón superior-izquierda

(Añadir).

A continuación, en la siguiente pantalla, deberá introducir todos los datos del proveedor, siendo obligatorios los apartados que hacen relación a los Datos Fiscales (NIF, Nombre, Dirección, CP, Población) y los apartados de Tarifa, Impuesto y Forma de Pago.

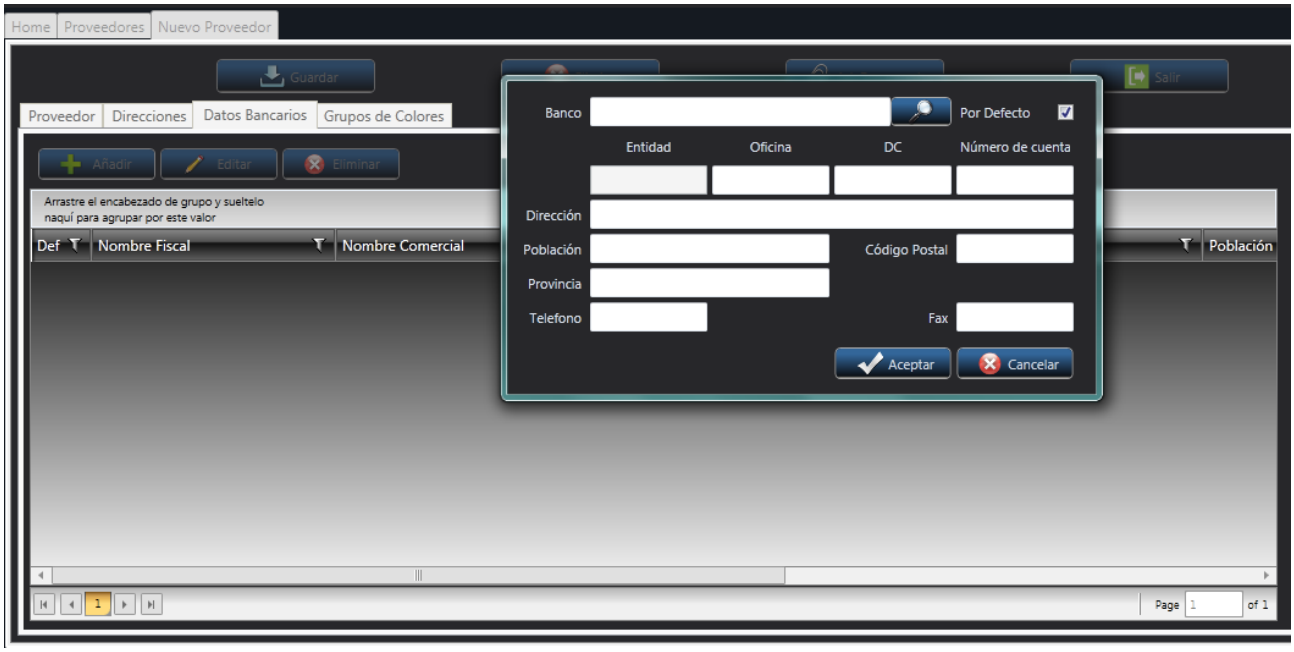
En la parte superior de dicha pantalla, le aparecen siguientes botones:

- Guardar: Guarda la información entrada dentro del apartado Proveedores
- Eliminar: Elimina la información entrada dentro del apartado de Proveedores.
- Ad. Documento: Agregar documentos relacionados con el proveedor.
- Salir: Vuelve a la pantalla principal del Programa DEO.

Apartado Direcciones.

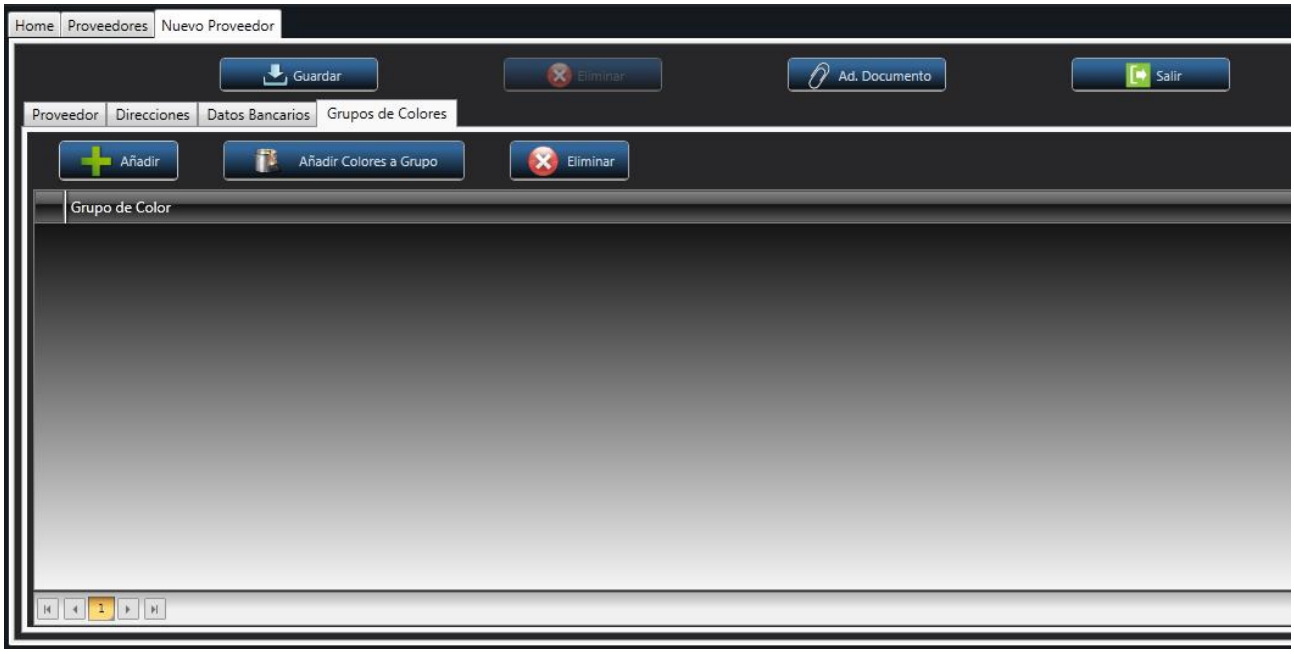
En este apartado, se mostrará la dirección entrada en el apartado Proveedor, una vez guardados los datos entrados. Aquí será donde añadiremos todas las direcciones posibles relacionadas con el proveedor que estamos trabajando.

Apartado Datos Bancarios



En este apartado, introduciremos los datos bancarios del proveedor. Con la posibilidad de añadir más de una cuenta bancaria relacionada con el proveedor que estamos trabajando.

Apartado Grupo de Colores



En este apartado, añadiremos todos los grupos de colores, cada uno con sus colores relacionados que tiene el proveedor que estamos trabajando, para poder relacionar en los artículos que nos suministra dicho proveedor.

Si hemos seguido todos los pasos principales, no tenemos que tener ningún problema, en caso contrario, tendremos que ir al menú superior Configurador y crear estos grupos de colores y los colores a relacionar antes de proceder a entrar los datos de color dentro del proveedor.

A continuación seleccionamos el botón Añadir, y marcamos todos los grupos que queremos para el proveedor que estamos entrando. Una vez entrados todos los grupos de colores, seleccionaremos un grupo de color (por ejemplo, el grupo “Color base”) y seleccionamos el botón Añadir Colores a Grupo, nos aparecerá una pantalla con todos los colores dados de alta anteriormente, y simplemente tendremos que elegir el color, o colores, que hacen referencia a dicho grupo. (Por ejemplo, el grupo “Color base” le agregaremos el color “Blanco”). Procedemos a guardar los datos seleccionados y podemos continuar con los siguientes grupos de colores.

Con este paso completado, podemos dar por terminada la entrada de datos de proveedor.

Crear Artículos

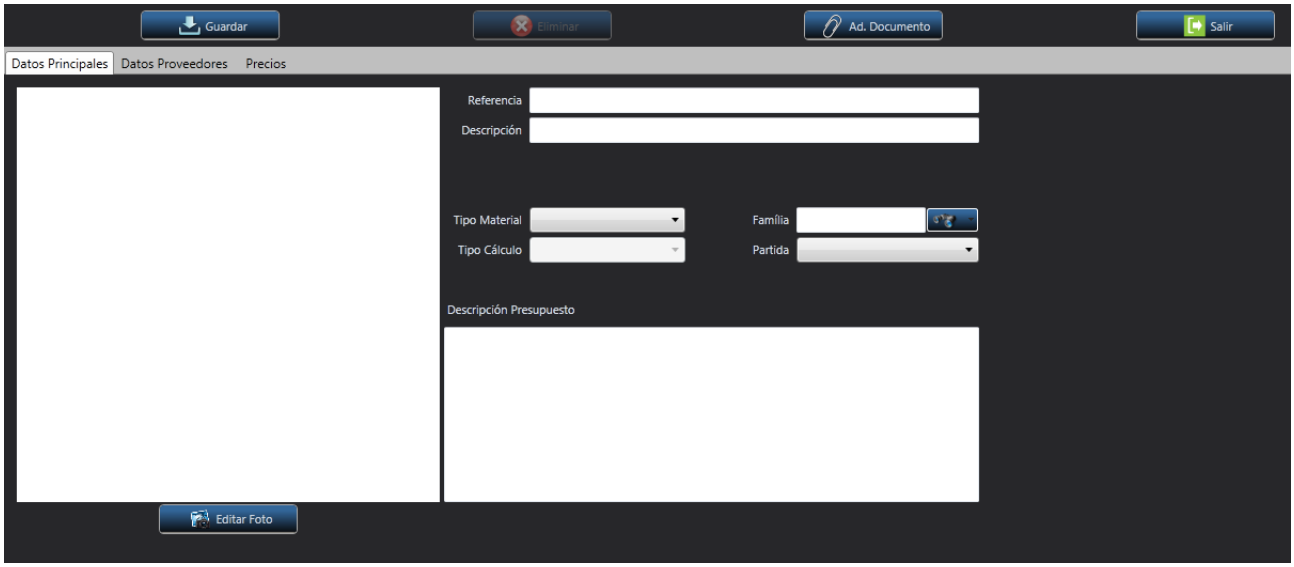
Accedemos desde el menú principal al apartado de Artículos, o mediante el menú superior Configurador.

En la pantalla de Artículos, seleccionamos el botón superior-izquierda

(Añadir).

A continuación, en la siguiente pantalla, deberá introducir todos los datos del artículo, siendo obligatorios los apartados Referencia, Descripción, Tipo Material, Tipo Cálculo, Familia y Partidas.

Editar foto y Descripción Presupuesto son opcionales y dependerá de la manera que escoja trabajar con el programa.



En el apartado Tipo de Material, vienen los siguientes campos por defecto, dependiendo del tipo de artículo y Tipo de cálculo podrá escoger el más conveniente.

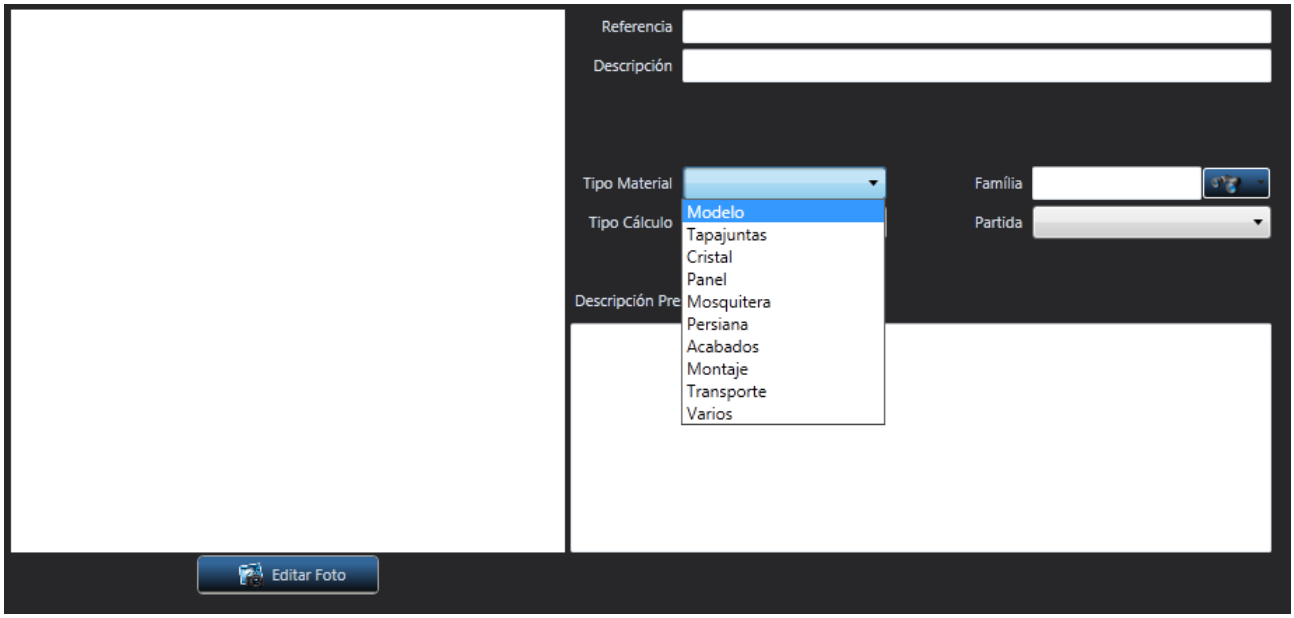


Tabla de relación de los Tipos de Modelos con los Tipos de Cálculos relacionados.

Modelo	A	B			
Tapajuntas	A	B			
Cristal	B				(1)
Panel	A	B	C		(2)
Mosquitera	A	B			
Persiana	A	B	C		
Acabados	D				
Montaje	A	B	C		
Transporte	C				
Varios	C				

A. Consulta de tabla de precios (Alto x Ancho)
B. Superficie (Alto x Ancho)
C. Directo (Cantidad x Precio)
D. Metros Lineales (Largo x Precio)

(1) Al elegir "Cristal", nos aparece en la pantalla los siguientes campos para introducir las características del modelo Grueso vidrio, kg/m^2.

(2) Al elegir "Panel", nos aparece en la pantalla el campo "Grueso Panel ".

- Estos campos son convenientes de introducir para el buen funcionamiento del programa.

En los campos Familia y Partidas, le aparecerá un menú desplegable con las diferentes opciones creadas en los primeros pasos anteriormente mencionados.

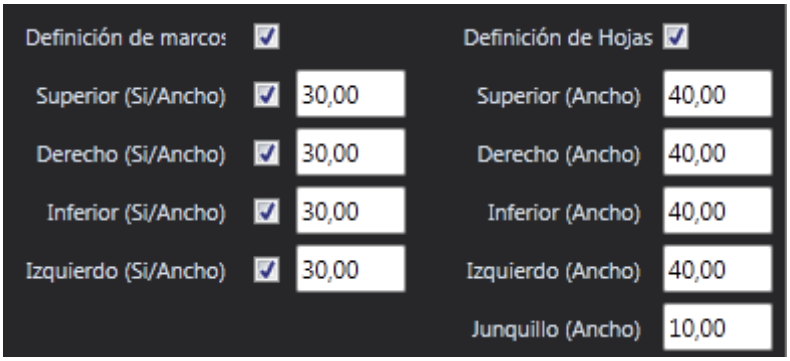
Una vez entrados los requisitos básicos del artículo, procedemos a editar la imagen o dibujo del artículo si se cree necesario.

Seleccionamos el botón Editar Foto y nos aparecerá la pantalla del DeoWizard (editor del programa DEO), con el que podrá confeccionar un dibujo base partiendo del estipulado por defecto o agregar una imagen en formato PNG con el artículo en cuestión.

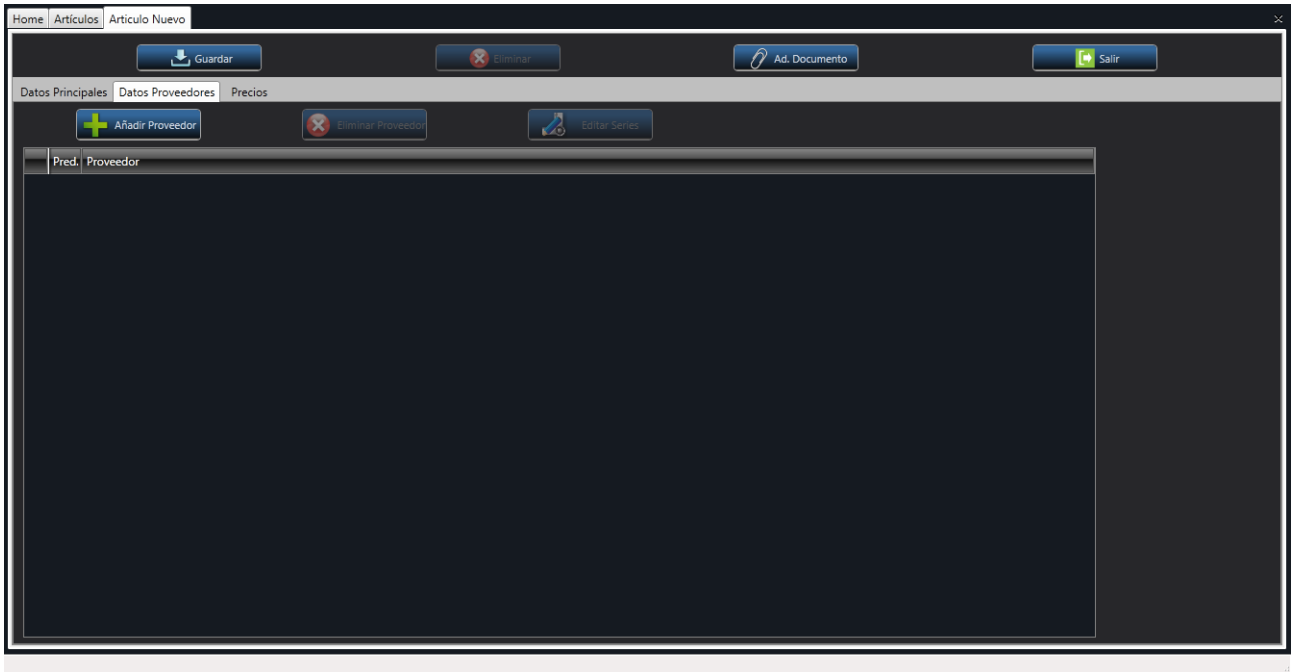
Para agregar una imagen en PNG, seleccione el botón Cargar Imagen y mediante el navegador que le aparece en pantalla seleccione la imagen a agregar. Y a continuación seleccione el botón verde para aceptar la imagen y volver a la pantalla anterior de Artículo.

Para agregar una dibujo base, seleccione el menú desplegable Tipo Modelo, y le aparecen una serie de cerramientos base como por ejemplo, ventanas, correderas, puertas, etc. A continuación, seleccione el menú desplegable Tipo Apertura, y le aparecen una serie de especificaciones relacionadas con el modelo elegido, por ejemplo, practicable, Oscilobatiente, corredera, pivotante, etc.

A continuación, especifique el número de hojas de la apertura, y seguidamente seleccione el botón Propiedades Avanzadas, donde le aparece la siguiente pantalla, donde podrá definir en milímetros los parámetros del marco y junquillos.



El siguiente paso es la relación entre el proveedor y la “serie” con el artículo, para ello seleccionamos la pestaña Datos Proveedores, y añadir Proveedor. Nos aparecerá la lista de todos los proveedores que tengamos entrados en el programa. A continuación, seleccionamos el proveedor y Aceptar.



Una vez estén los proveedores entrados, seleccionamos el proveedor al cual queremos asociarle una o varias series.

Seleccionamos el botón Editar Serie, o hacemos doble click en la línea seleccionada. Y seguidamente seleccionamos el botón Añadir Serie. Nos aparecerá la pantalla específica para introducir la información necesaria según el Tipo de Modelo seleccionado en la pantalla principal del artículo.

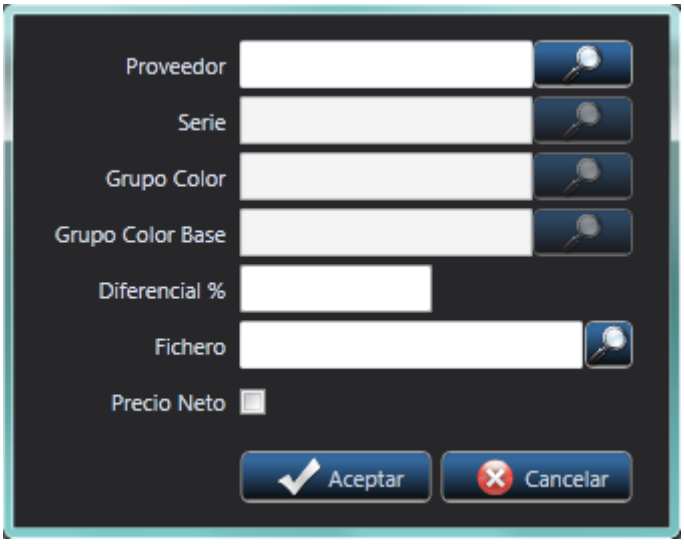
Aquí es donde agregaremos la serie, mediante el botón buscador, y si lo requiere definiremos sus características como puede ser las medidas mínimas y máximas posibles de fabricación, capacidad del grueso total para los cristales, etc.

Esta pantalla varía según el Tipo de Modelo elegido, pero siempre siguiendo con el mismo funcionamiento.

Y con este paso ya tendremos relacionado un proveedor con su serie o series específicas que nos suministre un proveedor y así tantos proveedores como tengamos para un mismo artículo.

Una vez tengamos estos pasos previos, procederemos a la introducción de precios relacionando el proveedor con la "serie" y el grupo de color en cuestión.

Para ello, seleccionamos la pestaña Precios, y según el Tipo de Cálculo seleccionado previamente tendremos una pantalla u otra.



Para el tipo de cálculo A (Consulta de tabla de precios), tenemos esta pantalla:

Donde podemos introducir mediante archivos de Microsoft Excel, la tabla de precios preparada para la serie y color seleccionado.

Importante a tener en cuenta, cada archivo solamente puede tener una hoja de cálculo y partir de la base que en la columna A tendremos la Altura y en la Fila 1 tendremos el Ancho.

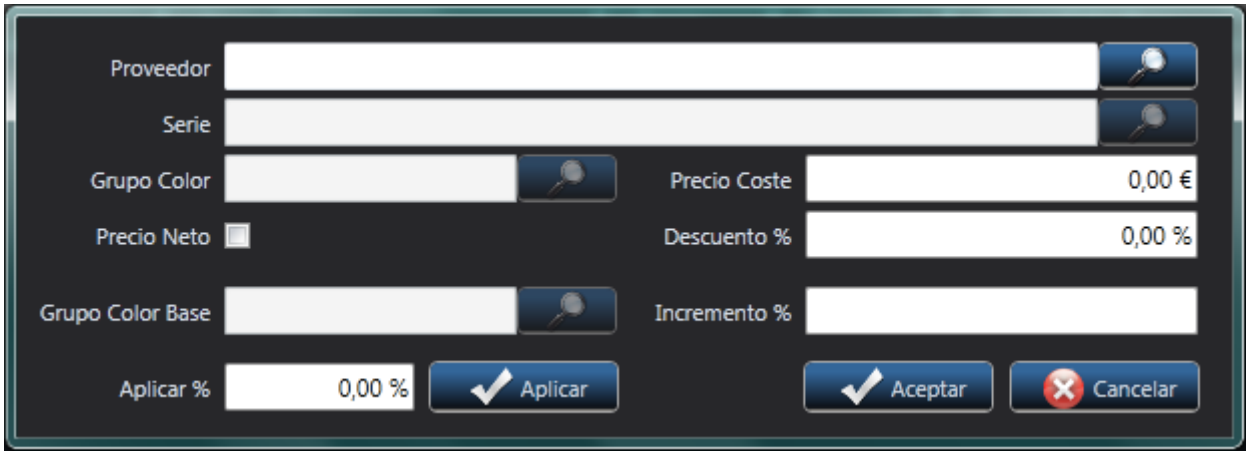
Un ejemplo de tabla correcta seria este:

	600	**700**
1950	825,30	825,30
2100	907,83	907,83

En este ejemplo, tenemos la columna A con las diferentes medidas de altura y en la fila 1 tenemos las diferentes medidas de ancho, con lo consiguiente una referencia con una altura de 1950 mm, con un ancho de 600 mm su precio es de 825,30€. A tener en cuenta que si tenemos una medida entre dos el programa siempre recogerá el precio de la medida superior.

Siempre los datos dentro el programa están en milímetros y el tipo de documento agregado tiene que ser de estas características.

Para el resto de Tipos de Cálculo, B, C, D la pantalla que nos aparecerá es la siguiente:



En este apartado, el sistema es el mismo, según el proveedor, la serie y el grupo de color tendrá un precio de venta del proveedor.

En todos los tipos de cálculo, tenemos la opción de dar al segundo grupo de color un precio al aplicarle un incremento o descuento % sobre el primer grupo de color, apartado Grupo de color base.

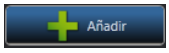
Apartado de gestión de ventas del programa DEO.

Colocamos el ratón en el menú Ventas y nos aparecen los siguientes apartados:

- Clientes: En este apartado iremos dando de alta todos los clientes con lo que vamos a trabajando.
- Proyectos: En este apartado definiremos los diferentes proyectos de trabajo, en el caso que sea necesario o quiera tenerse un mayor orden y control para el presupuesto o presupuestos, pedido/s, albarán/es y factura/s relacionados.
- Presupuestos: En este apartado crearemos los presupuestos a clientes según la demanda.
- Albaranes : En este apartado crearemos los albaranes de entrega, partiendo de un presupuesto aceptado, dígase pedido de venta.
- Facturas: En este apartado crearemos las facturas a clientes partiendo desde un presupuesto, o un pedido de venta, o un albarán de entrega o incluso directamente sin necesidad de ningún documento anterior.
- Comerciales: En este apartado configuraremos los comerciales con sus datos correspondientes.
- Deo Wizard: Abre el editor del programa.

Crear Clientes

Accedemos desde el menú principal al apartado de Clientes, o mediante el menú superior ventas.

En la pantalla de clientes, seleccionamos el botón superior-izquierda 

(Añadir).

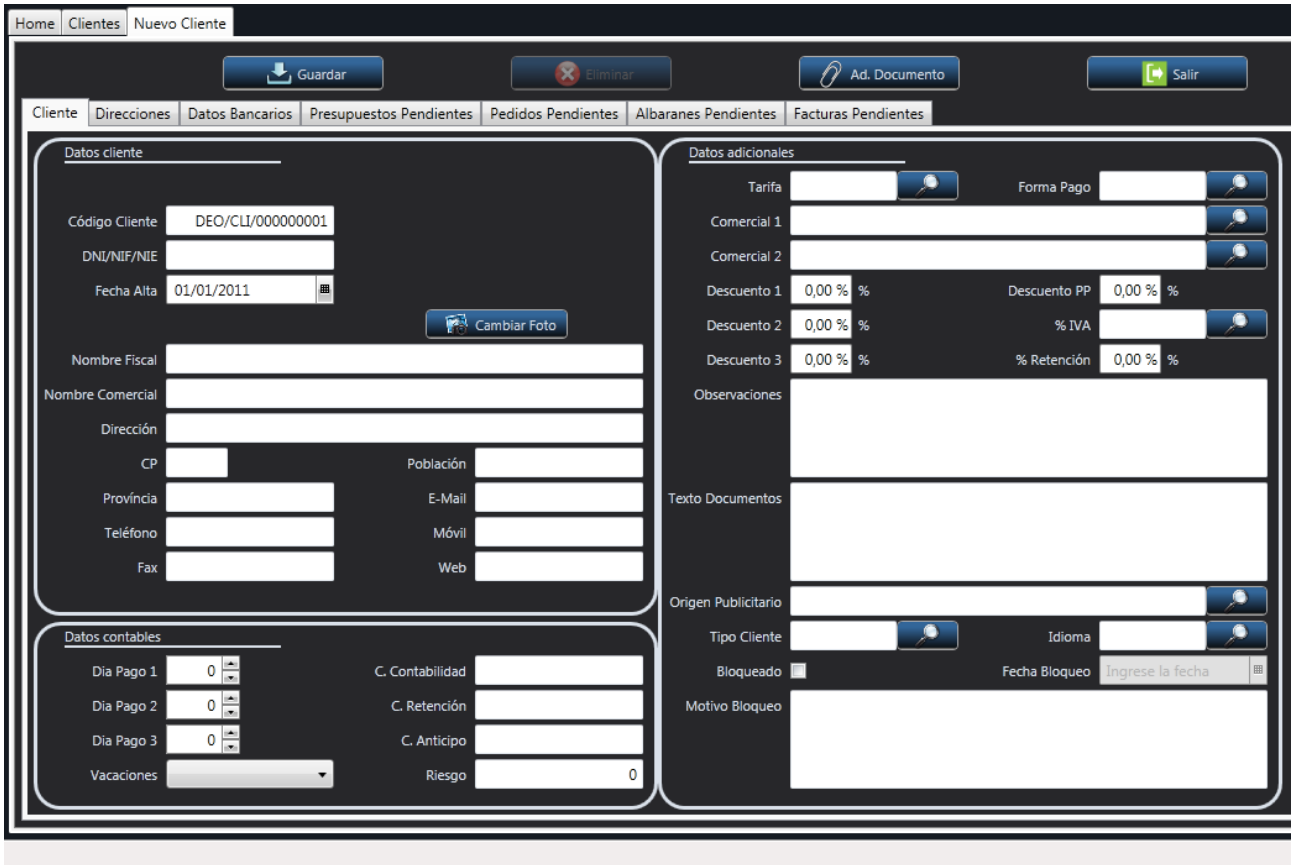
A continuación, en la siguiente pantalla, deberá introducir todos los datos del cliente.

Siendo obligatorios los apartados que hacen relación a los Datos Fiscales (NIF, Nombre, Dirección, CP, Población) y los apartados de Tarifa, Impuesto y Forma de Pago.

En el apartado Observaciones podrá dar siempre un texto de presentación para los presupuestos de este cliente.

En el apartado Texto Documentos podrá dar siempre un texto para el pie del presupuesto, pudiendo ser este las condiciones generales o específicas de este cliente.

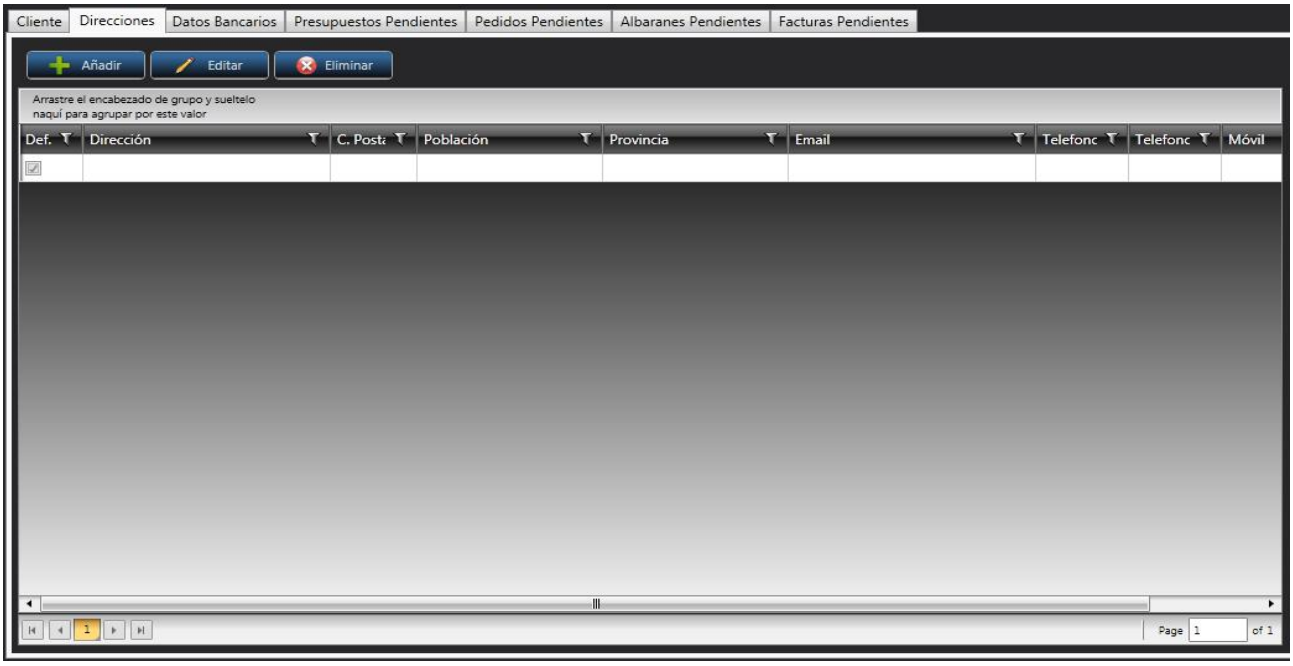
En estos dos últimos apartados puede tener unas plantillas creadas en formato Word i copiar-pegar la necesaria al apartado correspondiente.



En la parte superior de dicha pantalla, le aparecen los siguientes botones:

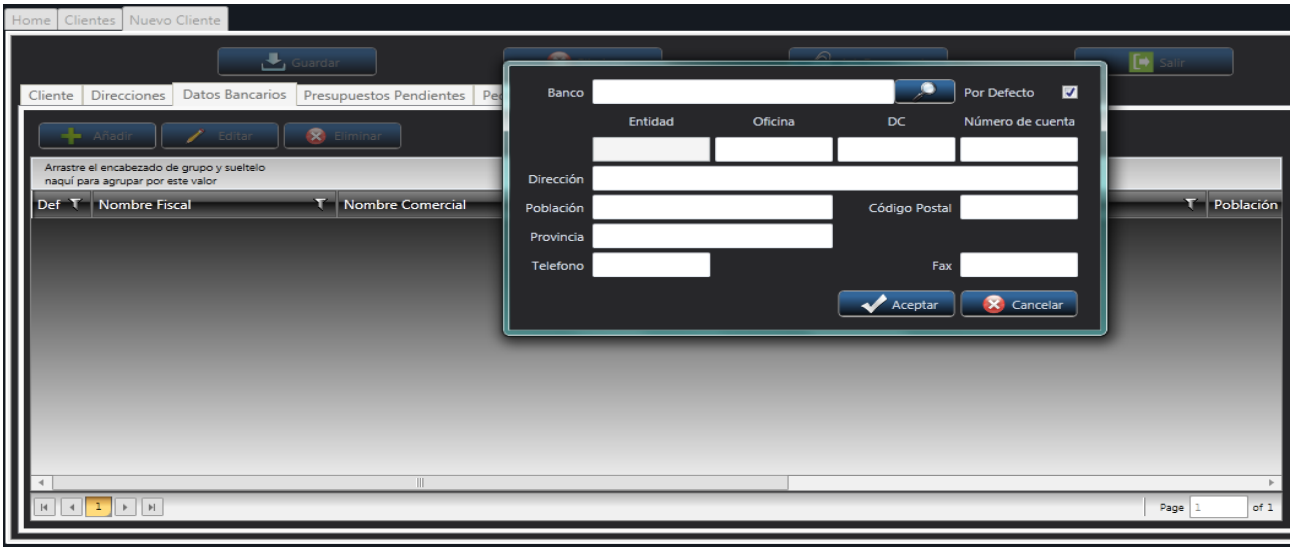
- Guardar: Guarda la información entrada dentro del apartado Clientes
- Eliminar: Elimina la información entrada dentro del apartado de Clientes.
- Ad. Documento: Agregar documentos relacionados con el cliente.
- Salir: Vuelve a la pantalla principal del Programa DEO.

Apartado Direcciones.



En este apartado, se mostrará la dirección entrada en el apartado Cliente, una vez guardados los datos entrados. Aquí será donde añadiremos las direcciones relacionadas con el cliente que estamos trabajando.

Apartado Datos Bancarios



En este apartado, introduciremos los datos bancarios del proveedor. Con la posibilidad de añadir más de una cuenta bancaria relacionada con el proveedor que estamos trabajando.

Los aparatados siguientes dentro de la ficha del cliente, nos informan en todo momento de los presupuestos, pedidos, albaranes, facturas pendientes i facturas cobradas que hacen relación al cliente en cuestión.

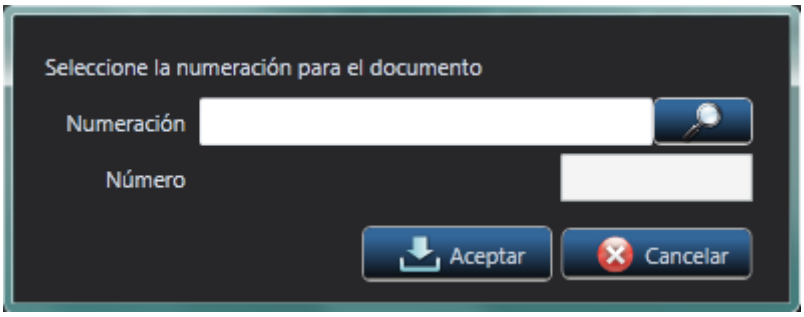
Crear Presupuestos

Accedemos desde el menú principal al apartado de Presupuestos Venta, o mediante el menú superior ventas.

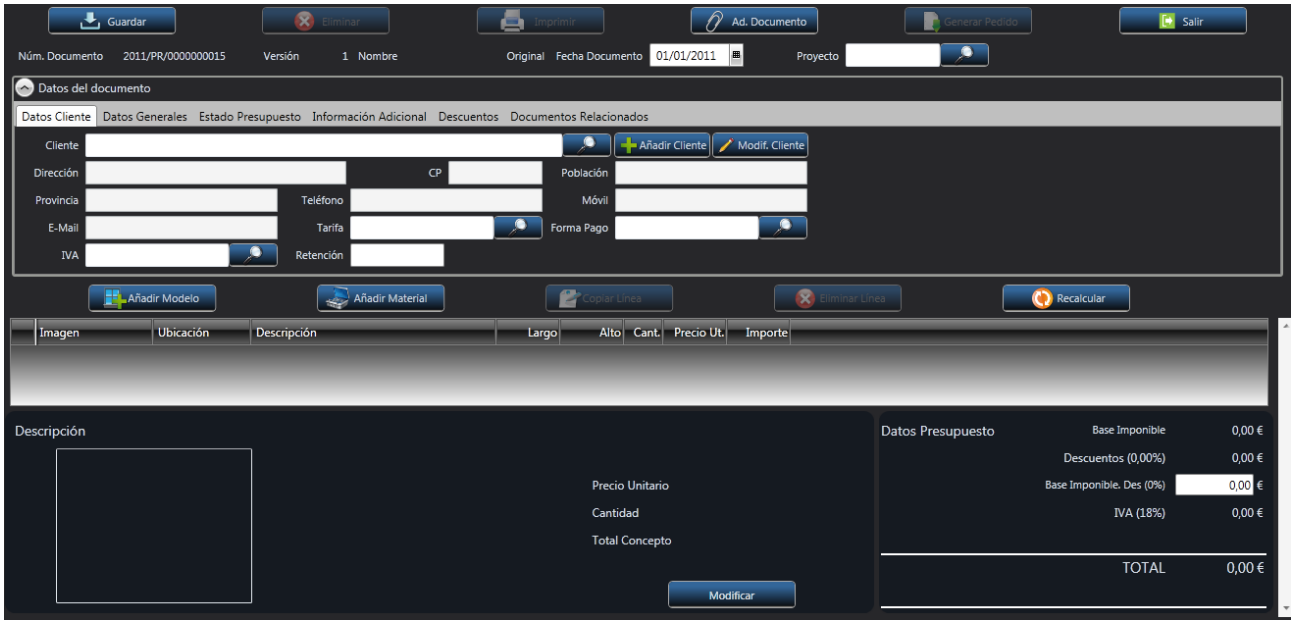
En la pantalla de presupuestos, seleccionamos el botón superior-izquierda

(Añadir).

Aparecerá la siguiente pantalla:

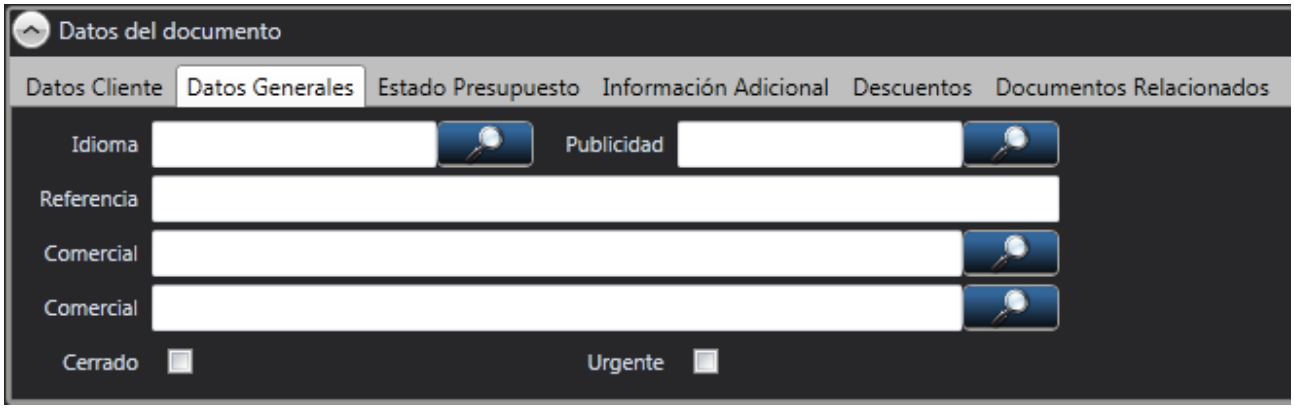


Seleccionaremos, mediante el botón buscador, la numeración de presupuesto deseada y automáticamente nos mostrara el siguiente número de presupuesto y aceptamos.

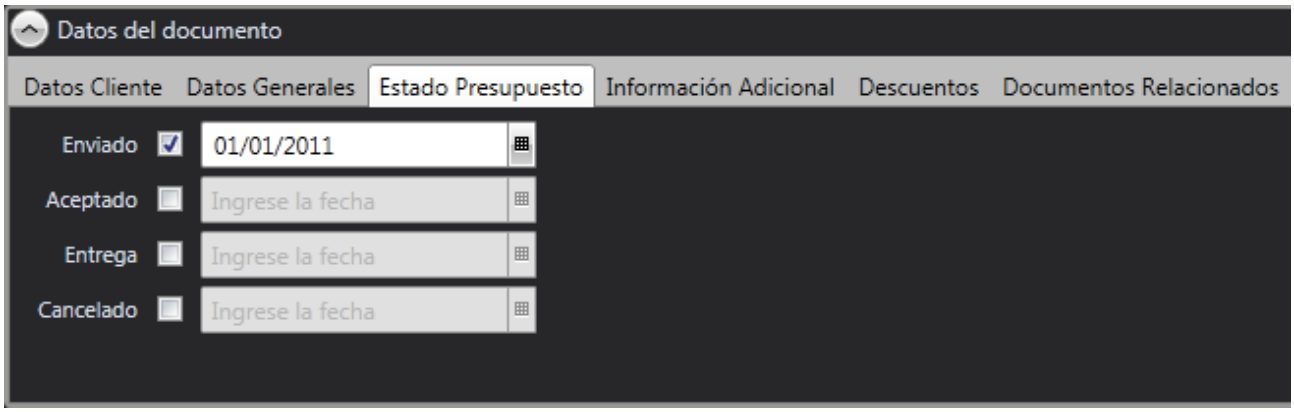


En esta pantalla primero tenemos que seleccionar al cliente deseado en la pestaña Datos cliente, con el botón buscador para seleccionar un cliente creado con antelación, o mediante el botón Añadir Cliente para crear un cliente nuevo, o mediante el botón Modificar cliente para seleccionar un cliente creado con antelación, modificar alguno de sus datos y añadirlo.

En la pestaña siguiente, Datos Generales, entraremos los datos que se muestran en pantalla, en caso de ser necesario.

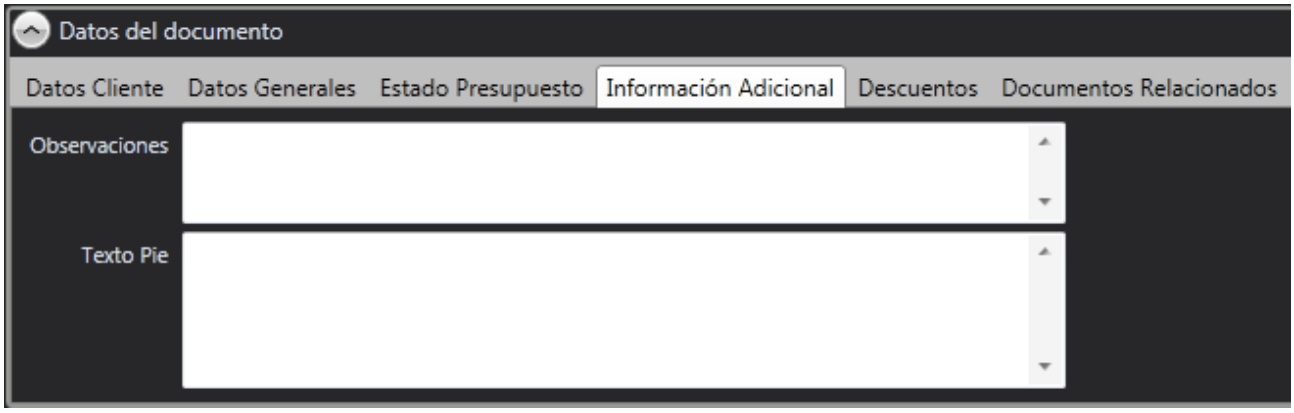


En la pestaña siguiente, Estado Presupuesto, marcaremos su seguimiento según si dicho presupuesto ha sido enviado, aceptado, entregado o cancelado.

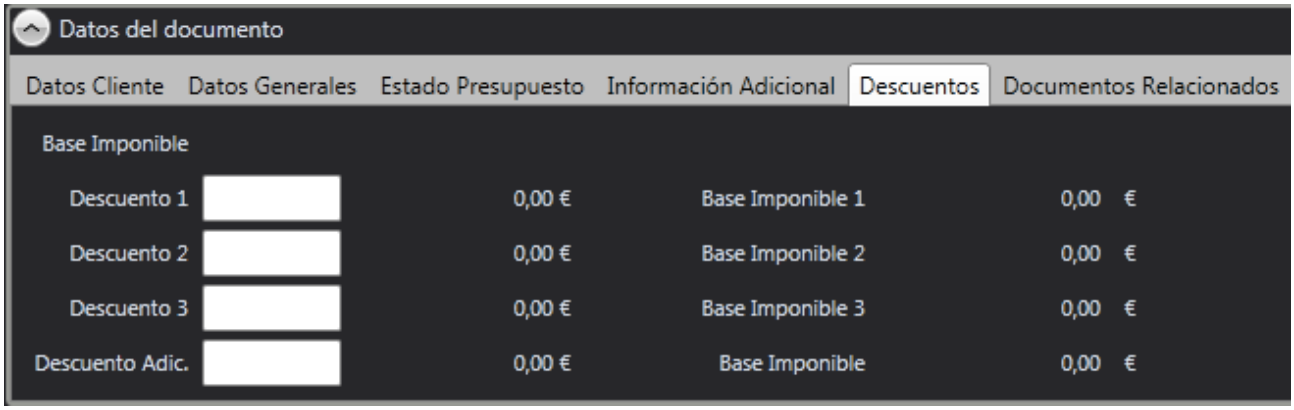


En la pestaña siguiente, Información Adicional, si no ha sido entrada la información anteriormente al crear el cliente en Observaciones y Texto Documento o Pie para que salga siempre en los presupuestos de este cliente, en el apartado Observaciones podrá dar un texto de presentación para este presupuesto de este cliente. En el apartado Texto Pie o Documento podrá dar un texto para el pie para este presupuesto de este cliente.

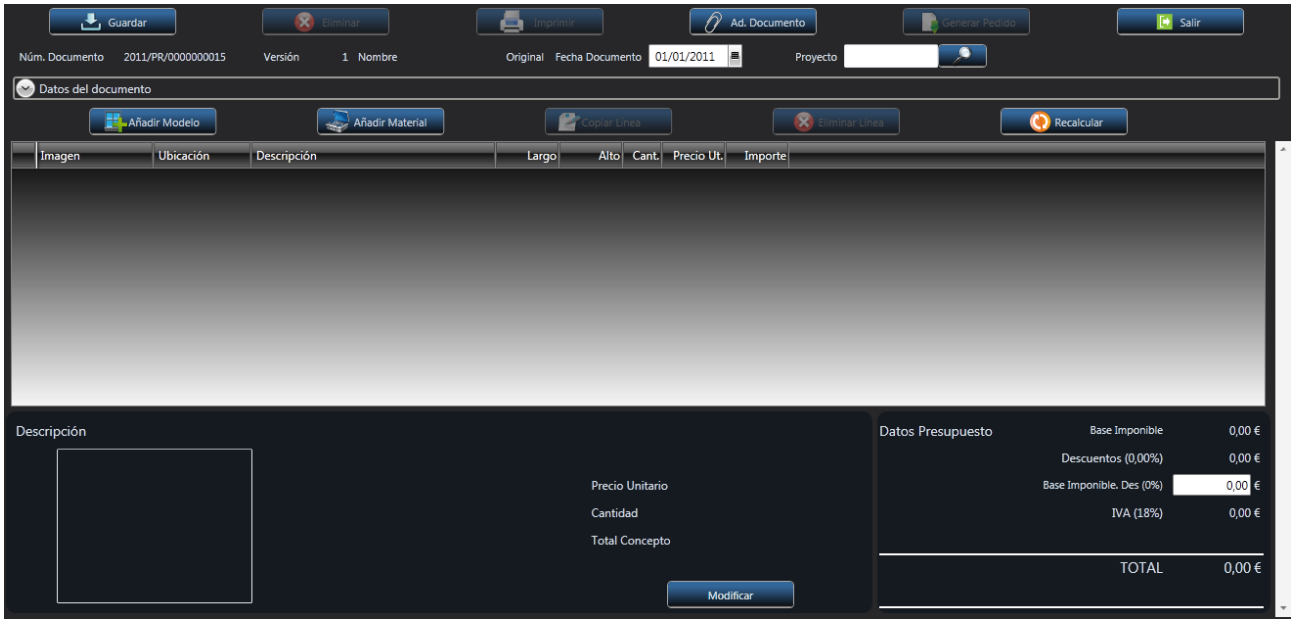
En estos dos apartados puede tener unas plantillas creadas en formato Word i copiar-pegar la necesaria al apartado correspondiente.



Descuentos, en este apartado podemos agregar varios tipos de descuentos según sea necesario.



Una vez introducidos los datos esenciales para la confección del presupuesto en cuestión, procedamos a añadir modelos o materiales. (Próximamente añadir modelos compuestos)



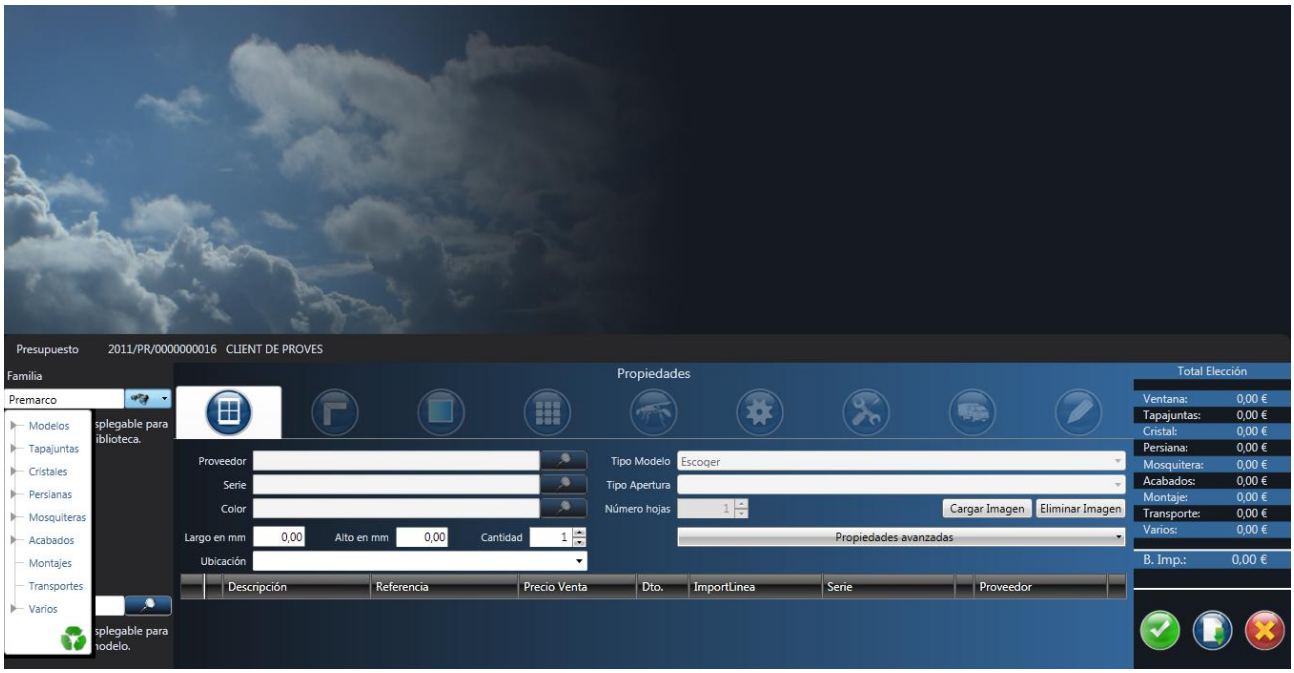
Mediante el botón

, podemos ocultar la información del presupuesto para tener toda la pantalla para la elaboración del mismo y así trabajar más cómodamente.

En el caso de querer añadir un modelo, seleccionaremos el botón Añadir Modelo, y este nos re direccionara al DeoWizard, nuestro editor, para poder agregar un artículo anteriormente creado.

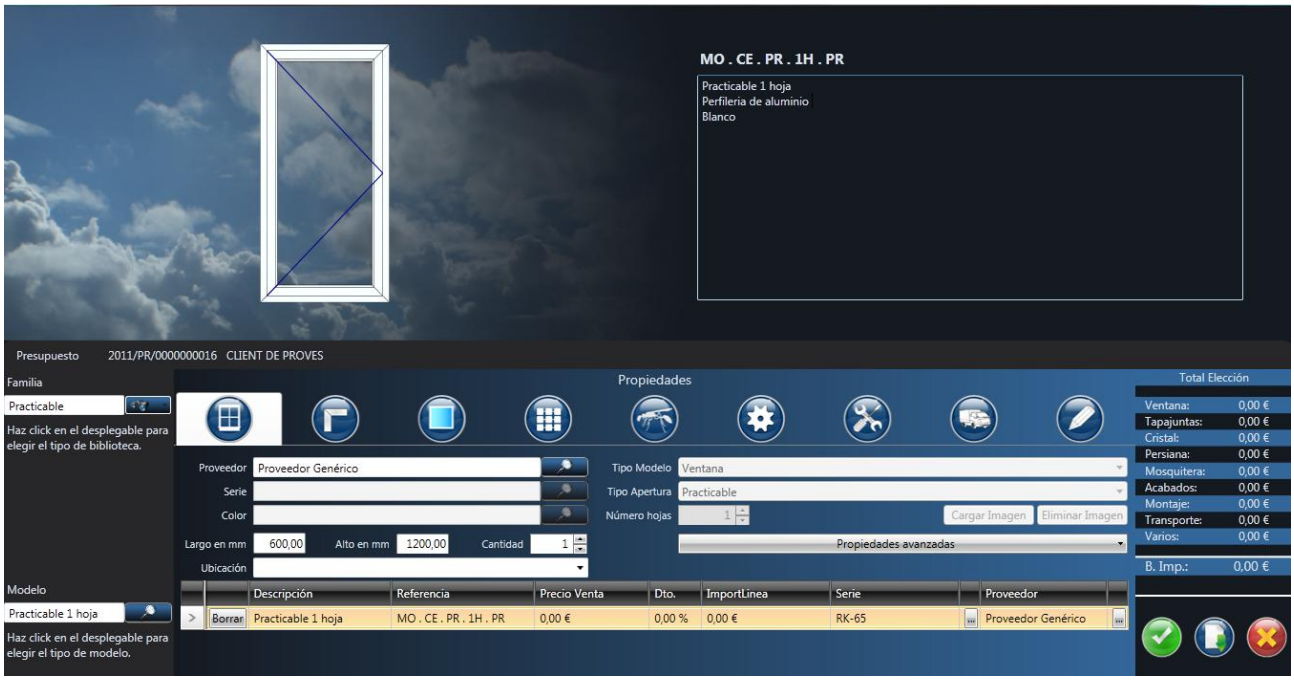
Próximamente el programa dispondrá del botón correspondiente para añadir un modelo compuesto, ubicado en la esta misma zona donde podemos Añadir Modelo, Añadir Material.

El primer paso será seleccionar la familia que hayamos creado de padre a hijo y así sucesivamente.



Por ejemplo Modelo-Cerramientos-Practicable, una vez hecho el primer pasó , podremos seleccionar un Modelo dentro de la familia Practicable.

En este caso, practicable de 1 hoja, a partir de este punto podemos añadir, modificar y confeccionar nuestra ventana o material que vamos a presupuestar dentro de las opciones posibles.



En este apartado de propiedades definimos, el proveedor, la serie, el color, las medidas, las cantidades a presupuestar y la ubicación o referencia.

En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de tapajuntas mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los tapajuntas aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los tapajuntas que tenemos entrados en nuestro programa Deo.

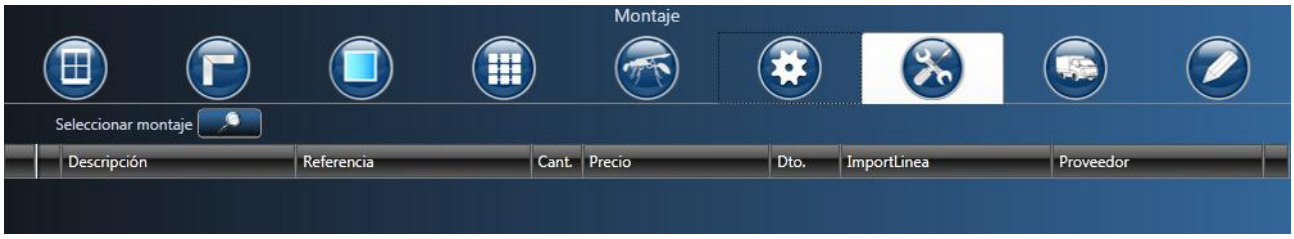
En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de vidrio mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los vidrios aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los vidrios que tenemos entrados en nuestro programa Deo.

En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de persiana mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los vidrios aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los vidrios que tenemos entrados en nuestro programa Deo.

En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de mosquitera mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda.

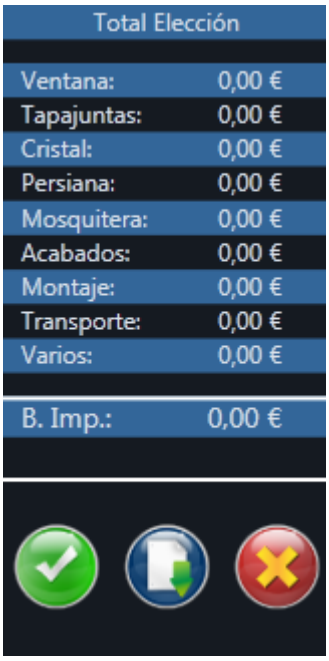
En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de acabado mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los acabados aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los acabados que tenemos entrados en nuestro programa Deo.

En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de montaje mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los acabados aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los acabados que tenemos entrados en nuestro programa Deo.



En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de transporte mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda.

En el siguiente apartado, si es necesario definimos el tipo de producto denominado como varios, en el cual hace referencia a todos los materiales no incluidos en los apartados anteriores, mediante el botón buscador de la zona lateral izquierda, en esta zona solamente nos muestra los productos varios aptos para el proveedor y serie elegidos anteriormente. De lo contrario, en la zona lateral derecha, podemos seleccionar todos los productos varios que tenemos entrados en nuestro programa Deo.



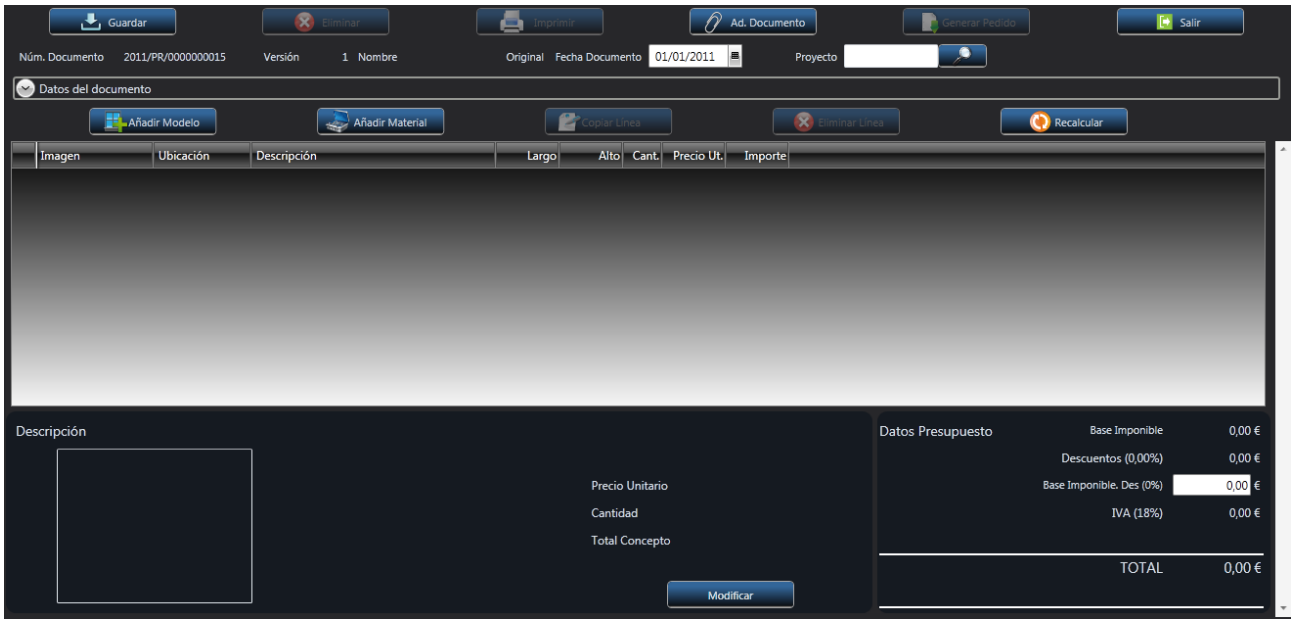
Una vez tenemos definido el producto a presupuestar, podemos visualizar en la zona lateral derecha todo el desglose unitario de los diferentes apartados, con la suma total unitaria.

En esta zona, es donde con el botón verde de aceptar volveremos al presupuesto de donde hemos partido con la línea de presupuesto creada o con el botón rojo de cancelar anulamos los datos entrados y volvemos a la pantalla de presupuesto.

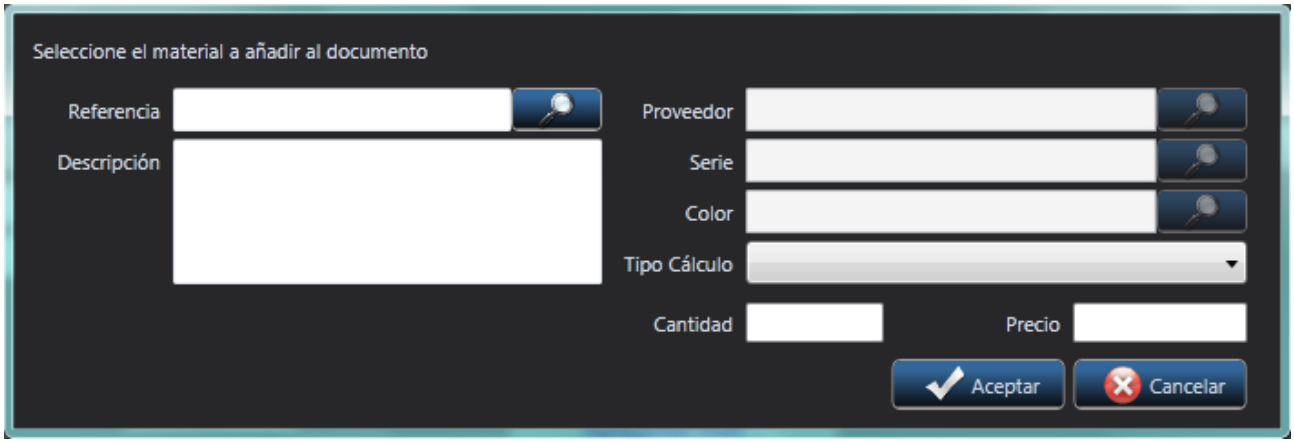
La utilización del botón central es para crear la línea de presupuesto sin ir a la pantalla principal del presupuesto y seguir en el DeoWizard para presupuestar nuevos modelos.

Para acceder a confeccionar un presupuesto desde el editor, podemos acceder desde la pantalla principal, en la zona superior-derecha seleccionar el acceso al DeoWizard y confeccionar un modelo concreto, para visualizar simplemente el precio sin tener que crear un presupuesto.

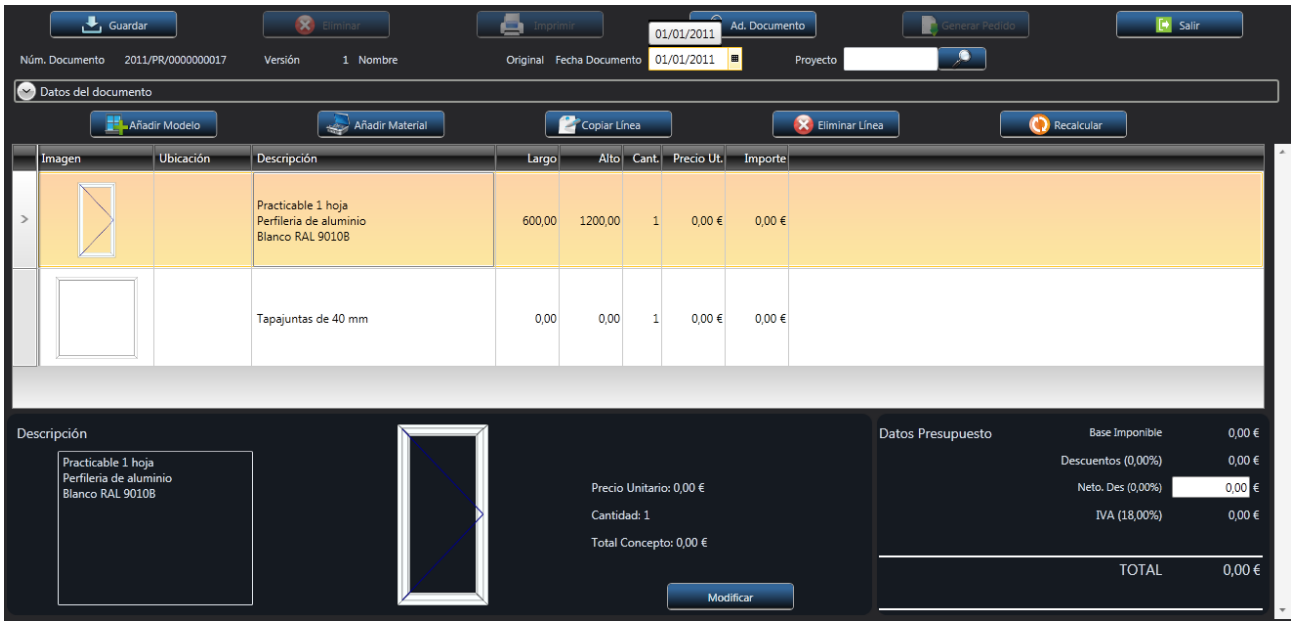
La otra opción dentro de la confección de un presupuesto, en el caso de no querer un modelo concreto, y solamente se quiere presupuestar material como barras, accesorios, etc, se puede acceder mediante el botón Añadir Material, situado al lado del botón Añadir Modelo (Próximamente el programa dispondrá del botón Añadir Modelo Compuesto, entre el botón Añadir Modelo y Añadir Material).



En este apartado nos muestra la siguiente pantalla, donde podremos elegir un material concreto primero escogiendo la Referencia, después si es necesario el Proveedor, si es necesario la Serie, Color y la cantidad.



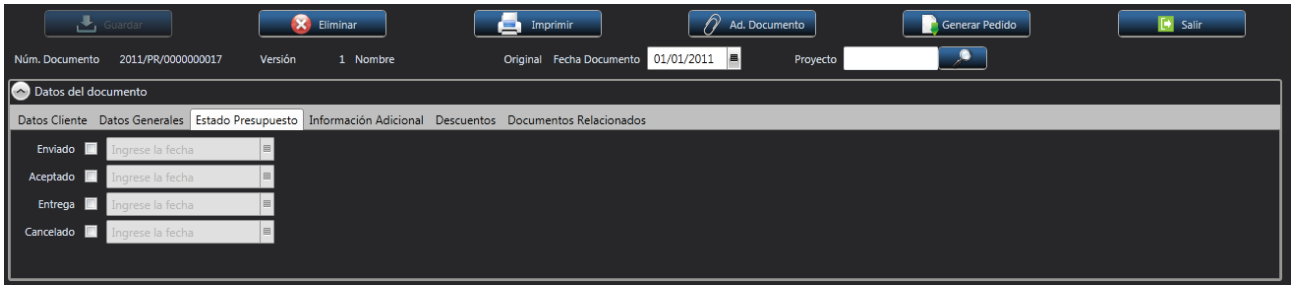
Este es un ejemplo de cómo quedaría un presupuesto con una ventana y un material ,en este ejemplo podemos apreciar que al seleccionar una línea, se visualiza en la parte inferior las características y nos da la opción de Modificar.



En los botones siguientes al Añadir Material, tenemos la opción de Copiar Líneas, Eliminar Líneas y recalcular el documento. Este último, se utiliza cuando se está modificando los parámetros iniciales del presupuesto, tales como descuentos, IVA, etc. Al proceder a un cambio una vez hecho el presupuesto, deberemos seleccionar el botón Recalcular para poder actualizar los precios finales.

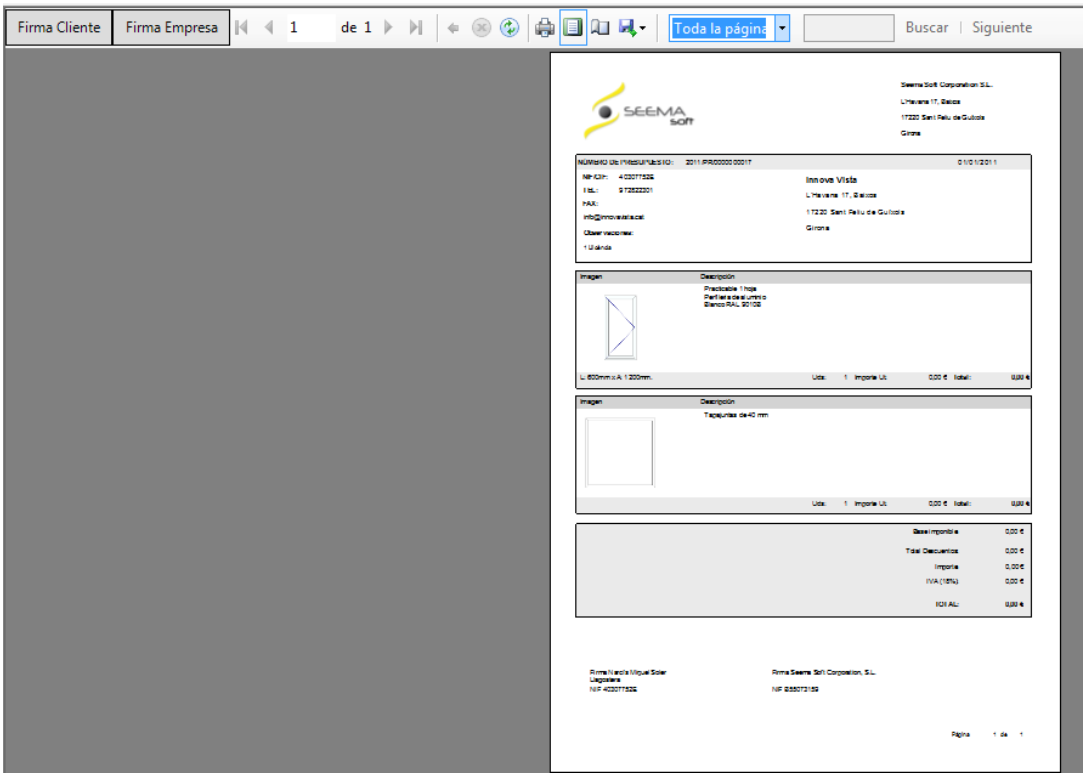
En la zona de totales, tenemos la opción de dar un precio cerrado pactado el cual lo introduciremos manualmente en la casilla que se ve en la zona inferior-derecha, marcado como Neto. Des (0,00%).

Una vez acabado el presupuesto, seleccionamos el botón Guardar, y se activan todos los botones superiores que se muestran en esta imagen.



- Guardar: Guarda el presupuesto
- Eliminar: Elimina el presupuesto seleccionado
- Imprimir: Hace una pre visualización en pantalla previa a la impresión del documento.
- Ad. Documento: Agregar documentos relacionados con el presupuesto
- Generar Pedido: Genera un pedido con los datos del presupuesto (otra manera de generar un pedido desde el presupuesto es mediante el apartado Estado Presupuesto y marcando la opción de Aceptado)
- Salir: Vuelve a la pantalla principal del Programa DEO.

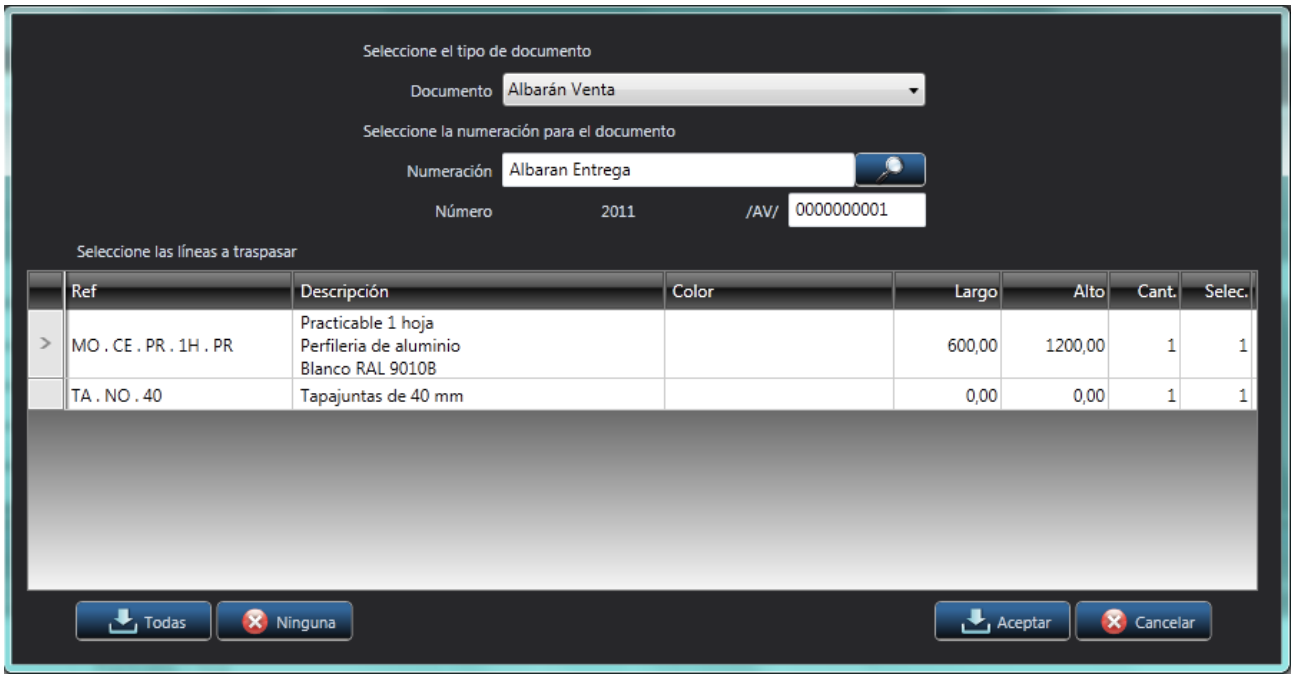
En la visualización previa del documento antes de su impresión, podemos firmar el documento digitalmente, mediante una tableta o mediante el mismo mouse del ordenador. Seleccionando el botón Firma Cliente y Firma Empresa podemos dejar un presupuesto cerrado y aceptado en cualquier lugar donde nos encontremos sin necesidad de imprimir. Si se quiere su impresión seleccionaremos el botón impresora situado en la parte central de la barra de comandos.



Una vez tenemos el presupuesto aceptado y el Pedido Generado, automáticamente nos desaparece el presupuesto de la lista de presupuestos hechos y nos crea un Pedido con los parámetros del presupuesto aceptado. En todo momento podemos modificar los datos de dicho pedido para tener la información actualizada en todo momento.

Para generar un albarán de entrega o una factura directamente desde el Pedido, tenemos que ir al botón de Generar Documento, desde la pantalla de Pedido, y aquí nos mostrara un menú desplegable para poder escoger entre crear un Albarán o una Factura. En la cual podremos seleccionar las líneas deseadas.

Nos muestra la siguiente pantalla en la que elegiremos las líneas a facturar o a generar albarán.



Para acabar, en el menú superior Seguridad, tenemos la opción de cambiar la contraseña para acceder al programa y el botón de cierre del programa.

La parte de Empresas esta desactivada para el cliente, es una zona restringida para la empresa Seema Soft Corporation SL.

En la parte superior podemos apreciar el mismo botón de cierre en tamaño pequeño, para acceder directamente sin tener que pasar por el menú, al igual que tenemos la opción de maximizar la pantalla para poder trabajar con más comodidad mediante el botón situado en el lado izquierdo del botón de cierre del programa.

Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto con nosotros mediante el correo electrónico

soporte@seemasoft.com

902 570 126

Seema Soft Corporation SL

C/ Passeig del Mar, 40

17220 Sant Feliu de Guíxols (Girona)